

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI MTS AS'ADIIYAH  
AL – MUHAJIRIN POLEWALI-MANDAR**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana (S.Pd.)  
Pendidikan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam  
Pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Alauddin Makassar

**Oleh:**

**AHMAD JAFAR**

**20300115057**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

**2020**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ahmad Jafar  
NIM : 20300115057  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Tempat/Tgl. Lahir : Wonomulyo/13 Februari 1996  
Fakultas/Program : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Samata-Gowa  
Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Samata, April 2020

Penyusun,



**Ahmad Jafar**

**NIM 20300115057**

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara Ahmad Jafar, NIM: **20300115057**, Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul “**Manajemen Sarana dan Prasarana**”, memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke Seminar Hasil.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

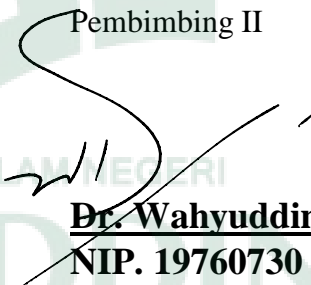
Samata-Gowa, April 2020

Pembimbing I



**Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.**  
**NIP . 19760911 200501 1 005**

Pembimbing II



**Dr. Wahyuddin, M.Pd.I**  
**NIP. 19760730 200604 1 002**

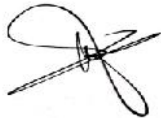
## PERSETUJUAN PENGUJI

Penguji penulisan skripsi saudara Ahmad Jafar, NIM: **20300115057**, Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul “**Manajemen Sarana dan Prasarana**”, memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke Seminar Hasil.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

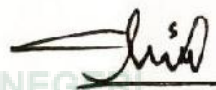
Samata-Gowa, April 2020

Penguji I



**Suarga, M.M Drs.**  
**NIP. 19680524 199403 1 003**

Penguji II



**Mappasiara, M. Pd.I.**  
**NIP. 19621028 199703 1 001**

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi berjudul, “Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As’adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar”, yang disusun oleh AHMAD JAFAR, NIM: 20300115057, mahasiswa Jurusan/Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang Ujian Munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Rabu, tanggal 29 April 2020 M, bertepatan dengan 6 Ramadhan 1441 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Jurusan/Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dengan beberapa perbaikan.

Samata-Gowa,

29 April 2020 M.  
29 Ramadhan 1441 H.

### DEWAN PENGUJI: Nomor SK 1213 Tahun 2020

Ketua	: Mardhiah. S.Ag., M.Pd.	(.....  .....)
Sekretaris	: Andi Ika Prasasti, S.Pd. M.Pd.	(.....  .....)
Munaqisy I	: Drs. Suarga, M.M.	(.....  .....)
Munaqisy II	: Drs. Mappasiara, M.Pd.I.	(.....  .....)
Pembimbing I	: Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.	(.....  .....)
Pembimbing II	: Dr. Wahyuddin Ruddin, M.Pd.I.	(.....  .....)

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Alauddin Makassar,



**Dr. H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.**  
NIP 19781011 200501 1 006

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Assalamu 'Alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh*

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis dapat merampungkan skripsi dengan judul “*Manajemen Sarana dan Prasarana*” di MTs As’adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar. Ini untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan studi serta dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas UIN Alauddin Makassar.

Penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta Bapak Abd. Rahman dan Ibunda Hardia yang telah mencurahkan segenap cinta dan kasih sayang serta tidak pernah lelah terus mendoakan dan mendukung setiap langkahku. Semoga Allah swt. selalu melimpahkan rahmat, kesehatan, karunia, dan keberkahan di dunia dan di akhirat atas budi baik yang telah diberikan kepada penulis.

Serta ucapan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Hamdan Juhannis M.A., Ph.D selaku Rektor UIN Alauddin Makassar beserta Wakil Rektor I, II, III, IV atas segala fasilitas yang diberikan dalam menimba ilmu di dalamnya.

2. Dr. H. A. Marjuni, M.Pd.I. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan beserta Wakil Dekan I, II, III atas segala fasilitas yang diberikan dan senantiasa memberikan dorongan, bimbingan dan nasihat kepada peneliti.
3. Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd. dan ibu Mardhiah, S.Ag., M.Pd. selaku ketua dan sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar yang telah memberikan banyak ilmu selama peneliti menimba ilmu di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd. dan Dr. Wahyuddin Ruddin, M.Pd.I. selaku Pembimbing I dan II yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, pengarahan, serta dorongan yang sangat berharga bagi peneliti.
5. Drs. Suarga, M.M. dan Drs. Mappasiara, M.Pd.I. selaku Penguji I dan II yang telah memberikan banyak masukan, arahan dan dorongan mengenai skripsi yang telah peneliti buat.
6. Seluruh Bapak dan Ibu dosen di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan banyak ilmu selama peneliti menimba ilmu di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
7. Semua pihak pegawai perpustakaan UINAM yang telah membantu kelancaran penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti.
8. Teman angkatan 2015 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang selama ini membantu dan selalu memberikan semangat apabila peneliti dilanda kesulitan, kalian sangat berarti dan akan kukenang selalu.

9. Para sahabat-sahabat, Mirnawati, Muh Idris, Kurniawan, selalu membantu dalam membuat skripsi peneliti dan mensupport dalam menyelesaikan skripsi.
10. Keluarga besar peneliti yang selalu memberikan dorongan, dukungan beserta doa, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Semua pihak yang tidak dapat peneliti sebutkan satu-persatu yang telah membantu kelancaran penyusunan skripsi.

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati, peneliti menerima saran dan kritik yang sifatnya konstruktif dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi yang telah di buat.

Akhirnya, hanya kepada Allah swt. Peneliti memohon ridho dan maghfirahnya, semoga segala dukungan serta bantuan semua pihak mendapat pahala yang berlipat ganda di sisi Allah swt, semoga karya ini dapat bermanfaat kepada para pembaca, Aamiin.

*Wassalamu 'Alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh...*

Samata, April 2020  
Penulis;



**Ahmad Jafar**

**NIM: 20300115057**



## DAFTAR ISI

<b>JUDUL SKRIPSI .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>x</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus .....	2
C. Rumusan Masalah .....	3
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	4
E. Kajian Pustaka .....	5
<b>BAB II TINJAUAN TEORITIS .....</b>	<b>7</b>
A. Manajemen Sarana dan Prasarana .....	7
1. Devenisi Sarana dan Prasarana .....	9
2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana .....	12
3. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana .....	13
4. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana .....	14

<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>28</b>
A. Jenis Penelitian .....	28
B. Lokasi Penelitian .....	28
C. Pendekatan Penelitian .....	29
D. Sumber Data .....	29
E. Metode Pengumpulan Data .....	30
F. Instrumen Penelitian .....	30
G. Teknik Pengelolaan Analisis Data .....	31
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>33</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	33
B. Kualitas Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar .....	40
C. Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al- Muhajirin Polewali-Mandar .....	49
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>62</b>
A. Kesimpulan .....	62
B. Batasan Penelitian .....	62
C. Implikasi Hasil Penelitian .....	63
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>64</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>66</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 4.1.</b> Jarak Madrasah dari beberapa titik pusat .....	37
<b>Tabel 4.2.</b> Sarana Pendukung MTs As'adiyah Al-Muhajirin .....	38
<b>Tabel 4.3</b> Prasarana MTs As'adiyah Al-Muhajirin .....	39



## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.</b> Keadaan Sarana Perpustakaan .....	41
<b>Gambar 2.</b> Tempat Penyimpanan buku .....	42
<b>Gambar 3.</b> Ruangan laboratorium IPA .....	44
<b>Gambar 4.</b> Ruang Kerja TU/Kantor .....	46
<b>Gambar 5.</b> Fasilitas Kerja TU/Kantor .....	47
<b>Gambar 6.</b> Koperasi MTs As'adiyah Al-Muhajirin .....	48
<b>Gambar 7.</b> Lapangan olahraga di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar .....	53
<b>Gambar 8.</b> Ruangan Laboratorium Komputer .....	54
<b>Gambar 9.</b> Suasana jalanan depan Madrasah .....	55



## **ABSTRAK**

**Nama : Ahmad Jafar**

**NIM : 20300115057**

**Judul Penelitian : Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs  
As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar**

---

Penelitian ini membahas tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar. Tujuan Penelitian ini: 1) Untuk mengetahui kualitas sarana dan prasarana pendidikan di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar, 2) Untuk mengetahui pengelolaan sarana dan prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar 3) untuk mengetahui kendala manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yakni menetapkan fokus penelitian memilih informasi dan membuat kesimpulan. Metode Pendekatan Penelitian yang digunakan yaitu pendekatan fenomenologis dan sosiologis. Sumber data penelitian ini adalah pengelola perpustakaan, penanggungjawab laboratorium dan peserta didik. Selanjutnya, metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik pengolahan dan analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) kualitas sarana dan prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar adalah dilihat dari segi perencanaan, penataan, pengadministrasian, dan pengamanan. 2) pengelolaan sarana dan prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Kabupaten Polewali-Mandar, 3) Kendala manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar. Melibatkan semua karyawan, Melibatkan semua supplier, Adanya kerja tim. Menggunakan statistik sederhana.

Implikasi penelitian ini adalah Bagi kepala madrasah (pimpinan) sebagai fasilitator dalam manajemen sarana dan prasarana harusnya lebih memperhatikan kebutuhan pada madrasah tersebut, bagi pemilik yayasan agar bisa mengelola Manajemen Sarana dan Prasarana dengan baik dengan cara membuat daftar barang inventaris di ruangan tertentu, dan bagi pengguna sarana dan prasarana hendaknya mampu mengoptimalkan alat dan bahan yang ada.

*Kata Kunci: Penelitian Manajemen Sarana dan Prasarana.*

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. *Latar Belakang*

Pendidikan merupakan sebuah proses berkesinambungan yang harus terus berjalan seiring dengan usia manusia. Melalui jalur pendidikan, manusia dapat mengetahui dan mempelajari berbagai cara untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi berupa intelektual, mental, sosial, emosional dan kemandirian dalam kehidupan sehingga menghasilkan individu yang berkualitas. Dunia pendidikan harus diperlakukan dan dikelola secara profesional karena semakin ketatnya persaingan dalam dunia pendidikan. Jika lembaga pendidikan dikelola seadanya saja maka generasi-generasi anak bangsa tidak akan meningkat karena kurangnya pengetahuan.<sup>1</sup>

Pendidikan merupakan kebutuhan dasar setiap manusia untuk menjamin keberlangsungan hidupnya agar lebih bermartabat. Oleh karena itu Negara memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu kepada setiap warganya tanpa terkecuali termasuk mereka yang memiliki perbedaan kemampuan.

Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan yang memadai akan mampu mendayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut Imron, bahwa tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggarakannya pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>Dian Amaliani. "Pengaruh Manajemen Sarana Prasarana terhadap pencapaian Akreditasi A di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makassar", *Skripsi* (Makassar: Fak Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin, 2017), h. 1.

<sup>2</sup>Nurbaiti, "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah". SDN 02 Curup Timur 9, no. 4, (2015): h. 537.

Sarana dan prasarana sekolah merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di madrasah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada tanggal 07 Januari 2019 di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar. Sarana dan Prasarana di sana masih belum digunakan sesuai dengan fungsinya seperti alat-alat laboratorium yang jarang sekali dipakai untuk eksperimen padahal jumlahnya sudah memadai. Termasuk LCD yang jarang digunakan dan terkesan diabaikan. Kemudian lapangan olahraga juga belum tersedia. Sarana di ruangan perpustakaan masih kurang seperti rak-rak buku dan prasarananya yang belum efektif serta belum dikelola dengan baik. Maka dari itu peneliti mengangkat judul Manajemen Sarana dan Prasarana guna untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar tersebut.

Berdasarkan pernyataan kondisi ideal dan kondisi realitas tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

## **B. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus**

### **1. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian ini adalah untuk membatasi studi kualitatif dan membatasi penelitian pada inti permasalahan di lapangan sehingga dapat mempermudah memilih mana data yang relevan dan mana data yang tidak relevan. Pembatasan penelitian kualitatif ini difokuskan pada pokok permasalahan. Penelitian ini akan difokuskan

pada “Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As’adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar”. Adapun fokus penelitian yang peneliti gunakan adalah:

- a. Kualitas Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As’adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.
- b. Keefektifan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As’adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.
- c. Kendala dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As’Adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

## **2. Deskripsi Fokus**

Berdasarkan batasan masalah yang akan diteliti dari kualitas Manajemen Sarana dan Prasarana yaitu sebagai berikut:

- a. Kualitas Manajemen Sarana dan Prasarana merupakan suatu sistem dasar dalam mengelola produk dengan tujuan meningkatkan kualitas secara berkelanjutan dalam jangka panjang.
- b. Keefektifan Manajemen Sarana dan Prasarana adalah meningkatnya kinerja individu dan institusi, meningkatnya rasa kepuasan terhadap pendidik dan peserta didik di karenakan sudah efektif penggunaan sarana dan prasarana.
- c. Apakah ada kendala dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As’adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

## **C. Rumusan Masalah**

Adapun masalah yang dapat dirumuskan berdasarkan uraian di atas adalah:

1. Bagaimana kualitas Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan di MTs As’adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar?



2. Bagaimana pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana Terpadu di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar?
3. Apakah ada hambatan dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar?

#### ***D. Tujuan dan Manfaat Penelitian***

##### ***1. Tujuan Penelitian***

Tujuan penelitian dilakukan adalah:

- a. Untuk mengetahui kualitas Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.
- b. Untuk mengetahui pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.
- c. Untuk Mengetahui kendala Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

##### ***2. Manfaat Penelitian***

Dari penelitian ini peneliti mengharapkan beberapa manfaat bagi pembaca yaitu:

- a. Secara teoritis

Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan bisa memberikan pengetahuan bagaimana mengelola Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan yang baik terutama di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar. Serta sebagai kontribusi ilmiah dan sumbangan informasi bagi mereka yang meminati dan melakukan penelitian lebih jauh seputar Manajemen Sarana dan Prasarana. Secara Praktis yaitu:

1. Bagi peneliti, Penelitian ini dapat bermanfaat dalam khazanah ilmu pengetahuan, khususnya pada pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar
2. Bagi Dunia Pendidikan, Manajemen Sarana dan Prasarana sangat menunjang pendidikan di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

#### ***E. Kajian Pustaka***

Sebelum peneliti melakukan penelitian secara detail terkait masalah yang diangkat oleh peneliti, maka perlu diketahui terlebih dahulu telaah pustaka untuk membantu peneliti agar dapat membandingkan antara kajian sebelumnya dengan penelitian yang akan penulis lakukan. Hal ini dapat menjadi bukti bahwa penelitian yang penulis buat sendiri belum pernah diteliti sebelumnya. Adapun kajian sebelumnya yaitu :

1. Saryono dan Bangun Sri Hutomo. Berjudul: Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana pendidikan jasmani di SMA Negeri se Yogyakarta. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan fakta mengenai manajemen pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Jasmani di SMA Negeri se Yogyakarta. Penerapan manajemen pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani dilakukan dari tahap perencanaan sampai kepada tahap penggunaan.
2. Nasrudin dan Maryadi. Berjudul: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam proses Pembelajaran. Objek penelitian terdiri dari: a) Perencanaan, b) Penetapan, c) Inventarisasi barang, d) Pemeliharaan dan e) Penghapusan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, subyek penelitian adalah guru yang

berjumlah 3 orang data yang dikumpulkan melalui 3 cara yaitu: Observasi, Wawancara, Dokumentasi.

3. Nurbaiti. Berjudul: Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Tujua dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pengelolaan Sarana dan Prasarana di SDN 02 Curup Timur. Metode penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Subyek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan Guru. Kesimpulan dari penelitian ini menunjukkan perencanaan dan pengadaan Sarana dan Prasarana yang dilakukan oleh Kepala Sekolah sesuai dengan ketentuan, Inventarisasi Sarana dan Prasarana Sekolah telah dilakukan dengan baik.
4. Tubagus Djaber Abeng Ellong. Berjudul: Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam. Penelitian ini bertujuan untuk memahami konsep integrasi dan interkoneksi antar sub sistem masih kurang sehingga proses pembelajaran menjadi tidak maksimal. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian pustaka dengan pendekatan analisis-deskriptif.
5. Aswin Bacin dan Wildansyah Lubis. Berjudul: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimanakah Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dan pengelolaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 2 Lubuk Pakam. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, data penelitian diperoleh berdasarkan hasil lapangan, wawancara dan studi dokumentasi.

## BAB II

### TINJAUAN TEORETIS

#### A. Manajemen Sarana dan Prasarana

##### 1. Definisi Sarana dan Prasarana

Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki perusahaan produk atau jasa secara efisien.<sup>1</sup>

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.<sup>2</sup>

Manajemen adalah suatu istilah yang tidak asing lagi dan sering dipergunakan dalam berbagai bidang, termasuk dalam bidang pendidikan. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur (mengelola). Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah *managing* atau pengelolaan, sedang pelaksananya disebut *manager* atau pengelola.<sup>3</sup>

Manajemen mempunyai tujuan tertentu dan tidak dapat diraba. Ia berusaha untuk mencapai hasil-hasil tertentu, yang biasanya diungkapkan dengan istilah-istilah “*objectives*” atau hal-hal yang nyata. Usaha-usaha kelompok itu memberi sumbangannya kepada pencapaian-pencapaian khusus itu. Mungkin manajemen dapat

---

<sup>1</sup>Defi Irnawati. “*Implementasi Manajemen Mutu Terpadu*”, Skripsi (Lampung: Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan 2018), h. 18-19.

<sup>2</sup>George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara 2009). h. 1.

<sup>3</sup>George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara 2009). h. 1.

digambarkan sebagai tidak nyata, karena ia tidak dapat dilihat, tetap hanya terbukti oleh hasil-hasil yang ditimbulkannya “*output*” atau hasil kerja yang memadai, kepuasan manusiawi dan hasil-hasil produksi serta jasa yang lebih baik.<sup>4</sup>

Secara Etimologis (bahasa) sarana adalah segala macam alat yang digunakan secara langsung dalam proses pendidikan. Misalnya, ruang, buku, papan tulis, meja belajar siswa dan meja belajar guru, alat-alat peraga, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.<sup>5</sup>

Sarana adalah alat yang langsung dicapai demi tujuan pendidikan, misalnya ruangan, buku, perpustakaan, laboratorium, dan seterusnya. Sarana pendidikan antara lain bangunan dan perabotan sekolah, alat pelajaran yang terdiri atas pembukuan, alat-alat peraga dan laboratorium, serta media pendidikan yang bisa digabungkan menjadi *audiovisual* yang menggunakan alat terampil. Sedangkan prasarana alat yang tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti: lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan seterusnya.

Sedangkan pengertian prasarana secara Etimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan sebagainya. Sedang sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di sekolah pada umumnya yaitu: mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pemeliharaan dan pengawasan. Kebutuhan sekolah perlu direncanakan yang berkaitan

---

<sup>4</sup>George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, h. 2.

<sup>5</sup>Nurkhalisa Latuconsina, *Pengelolaan Kelas Dalam Pembelajaran* (Cet. 1; Makassar: Hak Cipta, 2013), h. 176.

sarana dan prasarananya yang mendukung dalam proses pembelajaran. Sarana pendidikan ini berkaitan dengan perangkat, peralatan, bahan, dan media-media pembelajaran yang dapat digunakan dalam proses belajar-mengajar. Sedangkan pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah, seperti ruangan kelas, perpustakaan, kantor sekolah, kamar kecil, ruangan OSIS, tempat parkir, dan ruangan laboratorium.<sup>6</sup> Adanya sarana dan prasarana yang memadai maka proses pendidikan akan berjalan dengan efektif dan sekolah merupakan tempat bernaung dan menimba ilmu yang lebih baik. Seperti yang terdapat dalam QS : an-Nahl/16:81, yang berbunyi:

وَاللَّهُ جَعَلَ لَكُم مِّمَّا خَلَقَ ظِلَالًا وَجَعَلَ لَكُم مِّنَ الْجِبَالِ أَكْنَانًا وَجَعَلَ لَكُم سُرَابِيلَ تَقِيكُمُ الْحَرَّ وَسُرَابِيلَ تَقِيكُمُ بَأْسَكُمْ كَذَلِكَ يُتِمُّ نِعْمَتَهُ عَلَيْكُمْ لَعَلَّكُمْ تُسْلِمُونَ

Terjemahnya:

Dan Allah menjadikan bagimu tempat bernaung dari apa yang telah Dia ciptakan, dan Dia jadikan bagimu tempat-tempat tinggal di gunung-gunung, dan Dia jadikan bagimu pakaian yang memeliharamu dari panas dan pakaian (baju besi) yang memelihara kamu dalam peperangan. Demikianlah Allah menyempurnakan nikmat-Nya atasmu agar kamu berserah diri (kepada-Nya).<sup>7</sup>

Setelah berbicara tentang perumahan yang berfungsi memberi naungan sempurna dan permanen, kini diuraikan tentang naungan dalam bentuk lain yaitu dengan menyatakan bahwa: *Dan Allah menjadikan bagi kamu dari apa yang telah Dia ciptakan seperti pepohonan, atau bangunan-bangunan tinggi tempat-tempat*

<sup>6</sup>Sulistiyorini. *Manajemen Pendidikan Islam*. Surabaya:elKAF, 2006. h. 86.

<sup>7</sup>Departemen Agama Republik Indonesia, *al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: Pondok Yatim Al Hilal, 2010), h. 276.

*bernaung dari cuaca panas atau dingin, dan Dia jadikan bagi kamu tempat-tempat tertutup yakni gua dan lorong-lorong di gunung-gunung yang dapat kamu jadikan tempat tinggal atau bernaung sebagaimana halnya rumah-rumah, dan Dia jadikan bagi kamu pakaian dari berbagai bahan seperti kapas, katun dan wol yang dapat memelihara kamu dari sengatan panas dan dingin dan pakaian berupa baju-baju besi yang memelihara kamu dalam peperangan, Demikianlah sebagaimana Allah menciptakan kamu dari tiada, dan menganugerahkan kamu sarana kehidupan duniawi, Allah juga menyempurnakan nikmat-Nya atas kamu dengan jalan mengutus para Nabi untuk menyampaikan petunjuk keagamaan agar kamu berserah diri yakni tunduk patuh melaksanakan perintah-perintah-Nya.<sup>8</sup>*

Fasilitas atau benda-benda pendidikan dapat ditinjau dari fungsi, jenis atau sifatnya, yaitu:

- a. Ditinjau dari fungsinya terhadap PBM. Sarana dan Prasarana pendidikan ada yang berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan dan ada yang berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM. Prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan), termasuk dalam prasarana pendidikan ini adalah tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung/bangunan sekolah, jaringan jalan, air, listrik, telepon, serta perabot/mobiler. Sedangkan sarana pendidikan berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM, seperti alat pelajaran, alat peraga, alat praktek dan media pendidikan.
- b. Ditinjau dari jenisnya. Fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik dan fasilitas nonfisik. Fasilitas fisik atau fasilitas material yaitu segala

---

<sup>8</sup>M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah*, (Cet. 1, Jakarta; Lentera Hati.2002). h. 81.

sesuatu yang berwujud benda mati atau dibendakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha, seperti kendaraan, mesin tulis, komputer, perabot, alat peraga, model, media, dan sebagainya. Fasilitas nonfisik yakni sesuatu yang bukan benda mati, atau kurang dapat disebut benda atau dibendakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha seperti manusia, jasa, uang.

- c. Ditinjau dari sifat barangnya. Sarana dan prasarana pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang kesemuanya dapat mendukung pelaksanaan tugas. Barang bergerak atau barang berpindah/dipindahkan dikelompokkan menjadi barang habis pakai dan barang tak habis pakai.<sup>9</sup>

Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai proses kerja sama yang perlu didayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu dikelola dan didayagunakan dalam hal kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah sangat penting karena menunjang suksesnya proses pembelajaran di sekolah.

Pada dasarnya Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan sebagai bagian integral dari keseluruhan kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan mempunyai fungsi dan peran untuk mencapai kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum satuan pendidikan. Agar pemenuhan sarana dan prasarana tepat guna dan berdaya guna (efektif dan efisien), diperlukan suatu analisis kebutuhan yang tepat di dalam perencanaan pemenuhannya. Secara Etimologis (bahasa) prasarana berarti alat tidak

---

<sup>9</sup>Nurtuah Tanjung, *Tafsir Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Sarana Prasarana*, FITK UIN SU. 2017, h. 157.



langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga. Sedangkan sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya; Ruang, Buku, Perpustakaan, Laboratorium.<sup>10</sup>

Manajemen Sarana dan Prasarana pada dasarnya merupakan salah satu bidang manajemen sekolah atau administrasi pendidikan dan sekaligus menjadi tugas pokok manajer sekolah atau kepala sekolah. Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sarana dan Prasarana adalah proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>11</sup>

Kesimpulan yang bisa saya tarik dari Manajemen Sarana dan Prasarana di atas ialah keterkaitan antara ketiganya dalam proses kerja sama untuk mencapai kesuksesan dalam sekolah pendidikan.

## **2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana**

Ada beberapa tujuan dari Manajemen Sarana dan Prasarana yang dapat dilihat sebagai berikut:

- a. Memberikan layanan secara profesional agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.
- b. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang sesuai kebutuhan di sekolah dan dengan dana yang memadai.
- c. Mengupayakan sarana dan prasarana yang tepat dan efisien.

---

<sup>10</sup>Amirin Tatang M, *Pengertian sarana dan prasarana pendidikan*. h. 50.

<sup>11</sup>Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Cet. I; Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014), h. 1.

- d. Mengupayakan mengelola sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keadaannya selalu dalam kondisi siap pakai setiap kali diperlukan oleh semua warga sekolah.<sup>12</sup>

Manajemen Sarana Pendidikan yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah Islam yang bersih, rapih, indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun peserta didik yang berada di sekolah Islam. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif dan relevan untuk kebutuhan peserta dapat memanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun peserta didik sebagai pelajar.<sup>13</sup>

Proses belajar mengajar akan semakin efektif dan berkualitas bila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. Proses belajar mengajar merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal. Dengan demikian tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan proses pendidikan kurang berarti. Untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan secara optimal maka perlu adanya suatu manajemen agar tujuan pendidikan yang dirumuskan dapat tercapai secara sempurna.<sup>14</sup>

---

<sup>12</sup>Lailatul Ashariyah, *Manajenen Sarana dan Prasarana*. IAIN TULUNG AGUNG, 2015 .h. 6.

<sup>13</sup>Lailatul Ashariyah, *Manajenen Sarana dan Prasarana*, h. 6.

<sup>14</sup>Nurbaiti, "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. h. 537.

### 3. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, terdapat prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan dapat tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Prinsip mencapai tujuan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didayagunakan dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran sekolah.
- b. Prinsip efesiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana yang baik dengan pemakaian harus hati-hati agar tidak terjadi pemborosan.
- c. Prinsip administratif, yaitu Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan peraturan, intruksi, dan petunjuk teknis yang dilakukan oleh pihak yang berwenang.
- e. Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada yang mampu tanggung jawab.
- f. Prinsip kekohesifan, yaitu bahwa Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan disekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup>Radiyan Yogatama, "Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta", *Skripsi* (Surakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN, 2016)., h. 34.

#### 4. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Ibrahim Bafadal, proses Manajemen Sarana dan Prasarana itu meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Proses tersebut sebagai berikut:

##### a. Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses yang dilakukan untuk menghindari kerugian atau kegagalan. Perencanaan dari segi pendidikan dapat didefinisikan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan semua aktivitas yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan.<sup>16</sup>

Dalam perencanaan kita mengenal beberapa tahapan antara lain, identifikasi masalah, perumusan masalah, penetapan tujuan, identifikasi alternatif, pilihan alternatif, dan elaborasi alternatif. Proses perencanaan di sekolah harus dilaksanakan secara kolaboratif, artinya dengan mengikut sertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan itu.<sup>17</sup>

Menurut Barnawi dan Arifin menjelaskan bahwa perencanaan Sarana dan Prasarana harus melibatkan orang tua dan perencanaan Sarana dan Prasarana didasarkan pada jangka pendek, menengah, dan jangka panjang adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1) Perencanaan pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan harus di pandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas belajar mengajar.

---

<sup>16</sup>Ibrahimn Bafadhal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta; PT. Bumi Aksara; 2008, h. 42.

<sup>17</sup>Radiyan yogatama, Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta, h. 35-36.

2) Perencanaan harus jelas. Untuk hal tersebut kejelasan suatu rencana dapat dilihat sebagai berikut:

- a) Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai serta ada penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan.
- b) Jenis dan bentuk tindak/kegiatan yang akan di laksanakan.
- c) Petugas pelaksana, misalnya guru, karyawan, dan lain-lain.
- d) Bahan dan peralatan yang dibutuhkan.
- e) Kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan.
- f) Harus diingat bahwa suatu perencanaan yang baik adalah yang realistis, artinya rencana tersebut dapat dilaksanakan.

- 3) Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
- 4) Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas, dan kualitas sesuai dengan skala prioritas.
- 5) Perencanaan pengadaan sesuai dengan *platform* anggaran yang disediakan.
- 6) Mengikuti prosedur yang berlaku.
- 7) Mengikut sertakan unsur orang tua peserta didik.
- 8) Fleksibel dan dapat disesuaikan dengan keadaan perubahan situasi, dan kondisi yang tidak di sangka-sangka.
- 9) Dapat didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), dan jangka panjang (10-15 tahun).<sup>18</sup>

Tahap perencanaan sarana dan prasarana dilakukan untuk mempermudah dalam pengadaan barang yang sesuai dengan anggaran yang ada di sekolah.

---

<sup>18</sup>Ni'matus Sholihah, "Manajemen Sarana dan Prasarana" TK Aisyiyah Bustanul Athfal Takerharjo Solokuro Lamongan 4, no 4, (April 2014): h. 26.

## b. Pengadaan

Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dengan kata lain merupakan upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan perlengkapan sekolah harus didasari dengan kejujuran dan tanggung jawab di dalam merealisasikan kegiatan tersebut. Sehingga pengadaan akan berjalan dengan baik sesuai dengan rencana dan peraturan sekolah yang sudah ditetapkan.<sup>19</sup>

Pengadaan Sarana dan Prasarana merupakan fungsi operasional dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang telah dilakukan dengan cara menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga, maupun sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan setelah dilakukan tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.<sup>20</sup>

Ada beberapa cara pengadaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

### 1. Pembelian

---

<sup>19</sup>Radiyan yogatama, Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta, h. 38.

<sup>20</sup>Ahmad Nurabadi Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan (Cet I Malang; Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014), h. 36.

Pembelian merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan sekolah membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual untuk mendapatkan sejumlah sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dilakukan apabila anggaran tersedia, seperti pembelian meja, kursi, bangku, lemari, papan tulis, dan sebagainya.

## 2. Pembuatan sendiri

Pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa, atau pegawai. Pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektifitas atau efesiensinya apabila dibandingkan dengan cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang lain. Pembuatan sendiri yang biasa dilakukan terhadap sarana dan prasarana pendidikan dan sifatnya sederhana dan murah, misalnya alat-alat peraga yang dibuat oleh guru atau peserta didik.

Menurut peneliti dengan dilakukannya pembuatan sendiri harus melihat situasi dan kondisi. Pembuatan ini dilakukan dan melibatkan beberapa anggota seperti guru, staf dan siswa yang ada di sekolah, dalam pembuatan tersebut tentunya memakan waktu yang lama dan proses pembelajaran tentunya akan terbengkal jika pengadaan sarana dan prasarana dibuat sendiri oleh pihak sekolah. Jadi dengan cara pemilihan ini harus dipertimbangkan kebutuhan proses pembelajaran dan pengadaan sarana.

## 3. Penerimaan hibah atau bantuan

Penerimaan hibah atau bantuan yaitu merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara.

#### 4. Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah. Dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa-menyewa. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara dan temporer.

#### 5. Pinjaman

Pinjaman adalah penggunaan barang secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain untuk kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara dan temporer dan harus mempertimbangkan citra baik sekolah yang bersangkutan.

#### 6. Pendaurlangan

Pendaurlangan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara memanfaatkan barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah.

#### 7. Penukaran

Penukaran merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan sarana dan prasarana yang dimiliki dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi lain. Pemilihan cara pengadaan sarana dan prasarana adalah jenis ini harus mempertimbangkan adanya saling menguntungkan diantara kedua belah pihak, dan sarana/prasarana yang



dipertukarkan harus merupakan sarana dan prasarana yang sifatnya berlebihan atau dipandang dan dinilai sudah tidak berdaya guna lagi, Perbaikan atau rekondisi.

Perbaikan merupakan cara pemenuhan selain dengan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah rusak, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik diantara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen-instrumen yang baik disatukan dalam satu unit atau beberapa unit dan pada akhirnya satu atau beberapa unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.

Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah umumnya melalui prosedur berikut:

- 1) menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana
- 2) mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- 3) membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- 4) bilah disetujui maka ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang ditujuh.
- 5) setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup>Djoko Sambodo, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah (MPPKAS-SAR)*, Jakarta: Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, 2019, h. 31-36.

Setelah proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan maka perlu diperhatikan baik dari segi kualitas dan kuantitas dengan memperhatikan prosedur yang diberlakukan sehingga sarana yang ada tidak mengalami kerusakan dikemudian hari.

### c. Pendistribusian

Di dalam proses pendistribusian perlengkapan sekolah harus didasari dengan sikap amanah (dapat dipercaya), sehingga di dalam proses pendistribusian akan berjalan dengan baik.<sup>22</sup> Di dalam ilmu pendidikan menurut Ibrahim Bafadhal, bahwa pendistribusian atau penyaluran sarana dan prasarana merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang tersebut.<sup>23</sup>

Menurut Ibrahim Bafadal, mengungkapkan bahwa ada empat hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan alokasi pendistribusian, yaitu:

#### 1) Penerimaan barang

Penerimaan barang yaitu orang yang menerima barang dan sekaligus mempertanggungjawabkannya sesuai dengan daftar barang yang diterima.

#### 2) Waktu penyaluran barang

Waktu penyaluran barang harus disesuaikan dengan kebutuhan barang tersebut, terutama yang berhubungan dengan proses belajar mengajar serta aktivitas pendidikan lainnya.

---

<sup>22</sup>Radiyan Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta*, h. 40.

<sup>23</sup>Ibrahimn Bafadhal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. h. 38.

### 3) Jenis barang yang disalurkan

Untuk mempermudah pengelolaan perlengkapan di sekolah ada beberapa cara dalam membedakan jenis perlengkapan yang ada di sekolah, misalnya, dengan melihat penggunaan barang tersebut.

### 4) Jumlah barang yang didistribusikan

Dalam pendistribusian, agar keadaan barang yang sudah disalurkan dapat diketahui secara pasti dan dapat dikontrol, perlu ada ketegasan jumlah barang yang disalurkan.<sup>24</sup>

### d. Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan pemakaian sarana dan prasarana pendidikan untuk kepentingan pembelajaran dengan sikap tanggung jawab yang tinggi. Dari segi penggunaan terutama penggunaan sarana atau perlengkapan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu penggunaan barang habis pakai dan barang yang tidak habis pakai. Dalam penggunaan barang habis pakai harus secara maksimal dan dapat dipertanggung jawabkan pada tiga bulan sekali. Sedangkan dalam penggunaan barang tidak habis pakai, maka akan dipertanggung jawabkan pada periode satu tahun sekali.<sup>25</sup>

Dalam hal penggunaan juga terdapat dua prinsip yang harus diperhatikan seperti yang diungkapkan oleh Ibrahim Bafadal yaitu:

- 1) Prinsip efektifitas, berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di madrasah harus ditunjukkan sematamata dalam rangka untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di madrasah baik secara langsung maupun tidak langsung.

---

<sup>24</sup>Ibrahim Bafadal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. h. 39.

<sup>25</sup>Radian Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta*, h. 42.

- 2) Prinsip efisiensi, berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan dengan cara hemat dan berhati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak cepat habis, rusak, ataupun hilang.<sup>26</sup>

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan atau perawatan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam kegiatan baik dan berfungsi dengan baik juga. Kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan ukuran keadaan barang dengan penuh kehati-hatian, bila dilakukan setiap hari, secara berkala atau jangka waktu tertentu sesuai dengan petunjuk penggunaan. Pemeliharaan dapat dilakukan oleh pemegangnya atau penanggungjawabnya. Pemeliharaan bisa juga dengan memanggil tukang atau ahli servis. Dalam hal ini pemeliharaan mencakup segala daya dan upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana fasilitas tetap dalam keadaan baik.<sup>27</sup>

Menurut Ibrahim Bafadal, ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari beberapa segi, yaitu:

- 1) Ditinjau dari sifatnya
  - a) Pemeliharaan yang bersifat pengecekan.
  - b) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan.
  - c) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan.
  - d) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat.
- 2) Ditinjau dari waktu perbaikan
  - a) Pemeliharaan sehari-hari.

---

<sup>26</sup>Ibrahim Bafadal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, h. 42.

<sup>27</sup>Radiyan Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta*, h. 43-44.

b) Pemeliharaan berkala.

Pemeliharaan sangat penting dilakukan agar sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah tidak mudah rusak. Pemeliharaan bisa dilakukan hanya sebagai suatu usaha pencegahan agar sarana dan prasarana yang ada bisa lebih tahan lama karena pada dasarnya setiap barang pada akhirnya akan mengalami kerusakan.<sup>28</sup>

Pemeliharaan dilakukan agar setiap sarana dan prasarana dilembaga pendidikan berada dalam keadaan siap pakai dalam proses belajar mengajar.

f. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang secara tertib dan teratur. Untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini harus disediakan instrument administrasi antara lain buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris, buku stok barang.<sup>29</sup> Proses inventarisasi barang harus dilakukan agar tercipta ketertiban administrasi barang, penghematan keuangan, mempermudah dalam pemeliharaan barang. Lebih lanjut inventarisasi ini dapat menyediakan data atau informasi yang dibutuhkan dalam menentukan kebutuhan sekolah.<sup>30</sup>

Adapun kegiatan Inventarisasi meliputi tiga hal, yaitu pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang, dan pelaporan barang.

1) Pencatatan perlengkapan

Tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun non inventory. Barang

---

<sup>28</sup>Ibrahimn Bafadhal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, h. 49.

<sup>29</sup>Radiyan Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta*, h. 45.

<sup>30</sup>Radiyan Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta*, h. 45.

inventaris, seperti meja, bangku, papan tulis, dan sebagainya. Sedangkan barang non inventaris, seperti barang-barang yang habis pakai: kapur tulis, karbon, kertas dan sebagainya.

## 2) Pembuatan kode barang

Pada barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Dan tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.

## 3) Pelaporan barang

Semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris di sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya.

Dapat disimpulkan bahwa melalui kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan uang, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.<sup>31</sup>

## g. Penyimpanan

Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah.

1) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan di tempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor merusak seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga.

2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar alat.

3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan.

---

<sup>31</sup>Tukino. "Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam menyempatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus) di MTs negeri 2 Ponorogo", *Skripsi* (Ponorogo: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN 2019), h. 42-43.

- 4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.
- 5) Harus diadakan inventarisasi secara berkala.
- 6) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiopa penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.<sup>32</sup>

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa peralatan dan perlengkapan yang ada dalam lembaga pendidikan harus disimpan dengan baik dan penuh tanggung jawab. Penempatan barang-barang yang sejenis disatukan dalam satu lemari sehingga dapat mempermudah pengguna atau pemakai untuk menemukan barang yang dicari.

#### h. Penghapusan

Bila besarnya biaya rehabilitasi sesuatu barang inventaris tidak sesuai dengan daya pakainya, artinya bila biaya rehabilitasinya terlalu besar sedang daya pakainya terlalu singkat, maka barang tersebut lebih baik tidak dipakai lagi dan dikeluarkan dari daftar inventaris.<sup>33</sup>

Penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran. Oleh karena itu, penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat

---

<sup>32</sup>Tukino. "Optimalisasi Manajmene Sarana dan Prasarana dalam menyempatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus) di MTs negeri 2 Ponorogo", h. 43-44.

<sup>33</sup>Radiyan Yogatama, Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta, h. 45.

pemberitahuan kepada atasan dengan menyebutkan barang-barang apa yang hendak akan dikeluarkan dalam daftar inventarisasi.<sup>34</sup>

Penghapusan atau penyingkiran barang yang dapat melalui tahap-tahap berikut:

- 1) Pemilihan barang yang dilakukan tetap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
- 2) Memperhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai uang.
- 3) Membuat perencanaan.
- 4) Membuat surat pemberitahuan terhadap barang-barang yang akan dihapus.
- 5) Mengadakan lelang, hiba, membakar dan sebagainya.
- 6) Disaksikan oleh atasan.
- 7) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa dengan penghapusan sarana dan prasarana dilembaga pendidikan atau sekolah dan mengurangi biaya pemeliharaan atau perawatan, meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap sarana dan prasarana serta dapat memperluas penyimpanan sarana yang ada di sekolah.

---

<sup>34</sup>Radiyan Yogatama, Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta, h. 46.



### **BAB III**

#### **METODOLOGI PENELITIAN**

##### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini bersifat kualitatif, yaitu prosedur penelitian yang dilalui dengan menggunakan data-data kualitatif yang berupa ungkapan kata-kata, baik lisan maupun tertulis dari orang-orang dan pelaku yang diamati. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan, karena data yang diperoleh bersumber dari lapangan kemudian dipadukan dengan teori-teori yang ada.

##### **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar. Pemilihan lokasi yang dilakukan didasari dengan keinginan tentang *Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar*, serta kondisi geografis memudahkan peneliti untuk melaksanakan proses penelitian dikarenakan peneliti sendiri berasal dari madrasah yang harus diteliti sehingga tidak canggung dalam penelitian nanti.

##### **C. Pendekatan penelitian**

Adapun pendekatan yang dilakukan oleh peneliti adalah:

###### **1. Pendekatan Fenomenologis**

Dalam pandangan fenomenologis, peneliti berusaha memahami letak peristiwa dan kaitannya terhadap orang-orang yang didalam situasi-situasi tertentu berdasarkan objek pedagogis.

Menurut Peneliti dalam penelitian fenomenologis melibatkan pengujian yang diteliti dengan seksama pada kesadaran pengalaman manusia. Konsep utama dalam fenomenologis adalah makna yang merupakan isi penting yang muncul dari kesadaran pengalaman manusia. Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh

Smith menyatakan bahwa setiap pengalaman manusia suatu ekspresi dari kesadaran aktifitas setiap hari.

## 2. Pendekatan Sosiologis

Pendekatan sosiologis bertujuan untuk mengetahui informasi berdasarkan teori, agar diketahui proses siklus sosial atau hubungan antara individu dengan individu lainnya. Dalam kegiatan ini organisasi dan administrasi dapat diketahui secara spesifik dari berbagai karakteristik sosial untuk keberlangsungan proses pendidikan.

### D. Sumber data

Sumber data adalah tempat orang atau benda di mana penulis dapat mengamati, bertanya, atau membaca tentang hal-hal yang bersangkutan dengan objek yang diteliti.<sup>1</sup> Pada penelitian yang dilakukan penulis menggunakan dua sumber data yaitu:

1. Sumber data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugasnya) dari sumber pertamanya.<sup>2</sup> Adapaun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah guru, staf, siswa di Mts As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.
2. Sumber data sekunder, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber pertama. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen.<sup>3</sup> Dalam penelitian ini, Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

---

<sup>1</sup>Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Cet. IX; Jakarta: PT Rineka Cipta), 2007, h. 99.

<sup>2</sup> Suharsimi Arikonto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, h. 129.

<sup>3</sup>Sumadi Suryabrata, *Metode Penelitian* (Jakarta Rajawali, 1987), h. 93.

### **E. Metode Pengumpulan Data**

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk menjawab permasalahan yang diajukan (umumnya diajukan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan penelitian) yang dirumuskan dalam sub bab rumusan masalah atau fokus penelitian. Berdasarkan identifikasi pertanyaan-pertanyaan penelitian tersebut, sesungguhnya peneliti dengan mudah dapat menentukan desain penelitian yang digunakan.

### **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian adalah alat bantu yang digunakan oleh peneliti dalam penelitiannya, dalam mengumpulkan data agar penelitian tersebut menjadi sistematis dan mempermudah bagi seorang peneliti. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

#### **1. Observasi**

Observasi adalah suatu cara pengumpulan data dengan pengamatan langsung dan pencatatan secara sistematis terhadap obyek yang akan diteliti. Observasi dilakukan oleh peneliti dengan cara pengamatan dan pencatatan mengenai pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana

#### **Wawancara**

Wawancara dilakukan dengan Kepala Madrasah, staf Madrasah yang bersangkutan terhadap sarana dan prasarana yang dikelola. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan untuk mengetahui keefektifan dan kualitas sarana dan prasarana yang telah dikelola.

## 2. Dokumentasi.

Dokumentasi berupa foto-foto pelaksanaan penelitian yang berupa catatan tertulis. Instrumen ini digunakan untuk mendapatkan data mengenai kegiatan penelitian dari awal sampai akhir.

## F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data model interaktif “*Interactive model of analysis*”, yang terdiri dari empat komponen yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

### 1. Reduksi data

Menurut Lexy J. Moleong, reduksi data ialah cara memformulasikan teori ke dalam seperangkat konsep yang tinggi ikatan abstraksinya atas dasar keragaman dari seperangkat kategori dan kawasannya. Mereduksi data berarti membuat rangkuman, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, mencari tema dan pola, serta membuang yang tidak perlu.<sup>4</sup>

Data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih spesifik dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data. Seluruh data yang berasal dari wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru, melalui observasi langsung, melalui dokumentasi penelitian yang berkaitan dengan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As-adiyah Al-Muhajirin Polewali – Mandar.

---

<sup>4</sup>Lexy J. Moleong. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. h. 275.

Menurut Sugiyono dengan melakukan reduksi data akan memberikan gambaran yang lebih jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dilakukan dengan bantuan komputer dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.<sup>5</sup>

## 2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, selanjutnya adalah penyajian data. Penyajian data diarahkan agar data hasil reduksi terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga makin mudah dipahami. Prosesnya dapat dilakukan dengan cara menampilkan dan membuat hubungan antar fenomena untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindaklanjuti untuk mencapai tujuan penelitian. Dalam sajian data peneliti menyusun informasi secara teratur, runtut sehingga mudah dipahami tentang suatu kejadian atau peristiwa yang terkait dengan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As-adiyah Al-Muhajirin Polewali – Mandar.

## 3. Penarikan Kesimpulan (Verifikasi)

Menarik kesimpulan sejak pengumpulan data yaitu dengan memahami arti dari berbagai hal yang diterima dengan melakukan catatan pola-pola, pernyataan-pernyataan, arahan, sebab akibat supaya kesimpulan cukup mantap dan benar-benar dapat dipertanggung jawabkan, perlu diverifikasi dengan tujuan pemantapan dan penelusuran data kembali.

---

<sup>5</sup>Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan, (Cet. XXII; Bandung: ALFABETA, 2016), h. 66

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### ***A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian***

##### **1. Latar Belakang terbentuknya Madrasah Tsanawiyah As'adiyah Al-Muhajirin**

Madrasah Tsanawiyah As'adiyah Al-Muhajirin atau MTs As'adiyah Al-Muhajirin adalah sebuah lembaga pendidikan tingkat sekolah menengah pertama (SMP) yang berciri khas Islam. MTs As'adiyah Al-Muhajirin ini berdiri sejak tahun 2002, saat itu masih berstatus kelas jauh dari MTs BANUA BARU, status ini berlangsung selama dua tahun. MTs As'adiyah Al-Muhajirin baru diakui secara resmi oleh dinas pendidikan pada tahun 2004.

Bapak H. M. Yusuf mewakafkan tanahnya seluas 20×45 m di belakang masjid Al-Muhajirin, maka As'adiyah mengirim satu guru perempuan untuk mengajar MDA Al-Muhajirin, setelah berjalan sampai tahun 2000 terjadilah MDA Al-Muhajirin, tahun 2001 pewakaf H. M. Yusuf menyampaikan kepada H. Thoha supaya yang memprakarsai adanya MDA AL-Muhajirin datang untuk memelihara apa yang telah di bangun yaitu MDA Al-Muhajirin. Mengajak masyarakat serta menghidupkan masjid. Kata H. M. Yusuf terhadap H. Thoha kalau ustadz Baharuddin yang datang saya akan beri gaji Rp. 500.000.00 perbulan. H. Thoha datang di Sengkang bertemu pengurus besar As'adiyah pusat Sengkang memohon supaya ustadz Baharuddin di kirim ke Pol-Mas mengajar di MDA As'adiyah Al-Muhajirin.

Pada tahun 2001 Ustadz Baharuddin mengajar di MDA AL-Muhajirin sekaligus sebagai kepala Madrasah tapi tidak banyak perubahan lalu diganti menjadi SDA AL-Muhajirin tapi siswanya hanya terdiri dari 3 (tiga) orang, pertengahan tahun

2001 siswa itu dipindahkan ke MTs As'adiyah Banua Baru. Pada tahun 2002 ustadz Baharuddin diminta oleh tokoh masyarakat di atas terutama Bapak H. M. Yusuf, Drs Mustari dan H. Thoha untuk di ganti lagi dari SDA Al-Muhajirin menjadi MTs As'adiyah AL-Muhajirin sebagai kelas jauh dari MTs As'adiyah Banua Baru tahun ajaran 2002/2003 dengan jumlah siswa baru sebanyak sembilan orang. Dua tahun kemudian pengawas besar As'adiyah pusat Sengkang mengeluarkan Surat Keputusan bahwa MTs As'adiyah AL-Muhajirin berdiri sendiri dengan NO. CAB. 36 Ujung Baru.

Pembangunan MTs As'adiyah Al-Muhajirin, merupakan kelanjutan dari Madrasah Diniyah Awaliyah (MDA) yang berdiri pada tahun 1997 atas prakarsa ***Baharuddin S, Ag, Drs. Mustari, dan Drs. A. Jamaluddin.*** MDA ini beroperasi selama 5 tahun yaitu sampai tahun 2001. MDA ini mengalami kemunduran dan akhirnya ditutup karena beberapa alasan, di antaranya, *pertama:* orang tua siswa menginginkan anaknya hanya diberi pelajaran baca Qur'an (mengaji) sama dengan sistem pembelajaran di Taman pengajian Al-Qur'an (TPA). *Kedua:* anak-anak yang belajar di Madrasah ini notabenenya adalah anak-anak yang bersekolah pagi di Sekolah Dasar (SD) sering tidak masuk belajar dengan banyaknya kegiatan belajar sore harinya Les di SD.

Setelah MDA ditutup pada tahun 2001, para tokoh yang terlibat dalam kepengurusan bermusyawarah untuk mendirikan Sekolah Dasar As'adiyah (SDA). (SDA) beroperasi hanya satu tahun. Karena jumlah siswa yang mendaftar di bawah jumlah minimum. Hal ini terjadi karena lokasi SDA ini hanya berjarak beberapa meter dari Sekolah yang sederajat. Setelah SDA ditutup berdirilah MTs As'adiyah Al-Muhajirin.

MTs As'adiyah Al-Muhajirin di bangun di atas tanah wakaf Alm. H. M. Yusuf yang terletak di kompleks Masjid Al-Muhajirin ini bernaung di bawah Yayasan As'adiyah Al-Muhajirin pada tanggal 12 Maret 2004 dengan nomor akta notaris 66.

Kata Al-Muhajirin diambil dari nama Masjid Al-Muhajirin karena MTs ini terletak satu kompleks dengan masjid. Nama “Al-Muhajirin” yang berarti “Orang-orang yang berhijrah (berpindah)”. Pemberian nama tersebut karena para pendiri dan jama'ah masjid tersebut pada umumnya berasal dari berbagai daerah (90%), sedangkan penduduk asli hanya sekitar (10%).

Adapun kata “As'adiyah” yang mengiringi kata MTs karena pada dasarnya MTs As'adiyah Al-Muhajirin merupakan salah satu dari Pondok Pesantren As'adiyah Pusat Sengkang yang terletak di Kabupaten Wajo, Provinsi Sulawesi Selatan.<sup>1</sup>

## **2. Visi Misi MTs As'Adiyah Al-Muhajirin**

### **a. Visi**

Terciptanya Alumnus yang Berdedikasi Tinggi dalam Prestasi Akhlak Karimah Serta Beriman dan Bertaqwah kepada Allah swt.

### **b. Misi**

- 1) Mengembangkan kegiatan siswa dengan menggali potensi yang dimiliki oleh siswa.
- 2) Melaksanakan serta mengembangkan wawasan Islam.
- 3) Peningkatan mutu profesionalisme tenaga pengajar dalam pendidikan.
- 4) Membekali keterampilan siswa di bidang Informatika.

---

<sup>1</sup> Data MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar: 2019.



- 5) Turut serta membantu pemerintah dalam memberantas buta aksara Al-Qur'an<sup>2</sup>.

### 3. Identitas MTs As'adiyah Al-Muhajirin

Nomor Statistik Madrasah Lama	: 212760104006
Nomor Statistik Madrasah Baru	: 121276040006
NPSN	: 40605863
Nama Lembaga	: MTs As'adiyah Al-Muhajirin
NPWP	: 005994389813000
Nomor Telepon	: 0428-51871
Alamat	: JL. Jend Sudirman LR. III Ujung Baru
Provinsi	: Sulawesi Barat
Kabupaten/Kota	: Polewali Mandar
Kecamatan	: Wonomulyo
Desa/Kelurahan	: Sidodadi/Sidodadi
Kode Pos	: 91352
Status Lokasi	: Wakaf
Bukti Surat Kepemilikan	: Surat Wakaf
Tahun Berdiri	: 12 Maret 2004
Nomor Akta Notaris	: 66
Nomor SK Izin Operasional	: 503 Tahun 2016
Status Madrasah	: Swasta
E-mail	: mtsasadiyah_almuhajrin.co.id

---

<sup>2</sup>Data MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar: 2019.

#### 4. Jarak Madrasah

**Tabel 4.1 Jarak Madrasah dari beberapa titik pusat**

Jarak ke Pusat Ibu Kota Provinsi	5 km
Jarak ke Pusat Kabupaten Kodya	3 km
Pusat Kecamatan	1 km
Jarak ke Kanwil Kemenag	5 km
Jarak ke Kandep Agama	3 km
Jarak ke MTs terdekat	1 km
Jarak ke SMP terdekat	1 km

Jarak dari rumah siswa di kecamatan ke Madrasah sekitar 1 kilo meter sehingga siswa tidak terlambat datang, dan juga ada beberapa siswa yang tinggal di dekat Kanwil Kemenag jarak dari Madrasah sekitar 5 kilo meter siswa kadang terlambat karena beberapa siswa tidak punya kendaraan kadang teman-teman siswa minta di antar ke rumahnya.

#### 5. Sarana dan Prasarana MTs As'adiyah Al-Muhajirin

Alat penunjang untuk membentuk madrasah menjadi lebih baik dalam Sekolah sehingga nantinya dapat bersaing dengan madrasah lainnya, Ketika Sarana dan Prasarana berkualitas, pemodal juga tidak ragu-ragu dalam mengeluarkan uangnya untuk menyumbang ke Madrasah tersebut dikarenakan Madrasah ini adalah Swasta tidak didanai langsung oleh Pemerintah tetapi dananya lewat Orang Tua Murid dan Masyarakat setempat Sarana dan Prasarana Sebagai berikut:

**Tabel 4.2 Sarana pendukung MTs As'adiyah Al-Muhajirin**

NO	Nama Sarana	Permanen			Jumlah Total
		Baik	R. Ringan	R. Berat	
1.	WC	3	0	0	3
2.	Meja Guru dan Staf	12	0	0	12
3.	Kursi Guru dan Staf	12	0	0	12
4.	Meja Siswa	250	11	0	261
5.	Kursi Siswa	250	11	0	261
6.	Lemari	6	0	0	6
7.	Komputer	2	0	1	3
8.	Laptop	3	0	1	4
9.	Printer	3	0	0	3
10.	Scanner	1	0	0	1
11.	LCD	2	0	0	2

Sumber Data: Dokumen Tata Usaha MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polwali-Mandar.

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah sarana yang masih baik dan masih layak pakai ada 544 buah berupa wc, meja guru dan staf, kursi guru dan staf, meja siswa, kursi siswa, lemari, komputer, laptop, printer, scanner dan lcd. Sedangkan jumlah sarana yang mengalami rusak ringan ada 22 buah berupa meja

siswa dan kursi siswa. Adapun sarana yang mengalami kerusakan berat atau sudah tidak bisa digunakan lagi ada 2 buah berupa komputer dan laptop. Kondisi ini menunjukkan bahwa keadaan sarana yang ada di MTs As'adiyah Al-Muhajirin perlu dibenahi.

**Tabel 4.3 Prasarana MTs As'adiyah Al-Muhajirin**

No.	Nama Prasarana	Jumlah ruang menurut kondisi (unit)			Total
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Rg. Ka. Sekolah	1	0	0	1
2.	Ruang Guru	1	0	0	1
3.	Ruang Kelas	12	3	0	15
4.	Ruang Perpustakaan	1	0	0	1
5.	Ruang Lab	1	0	0	1
6.	Ruang LKS	1	0	0	1
7.	Ruang TU	1	0	0	1
8.	Ruang Bendahara	0	0	0	0
9.	Ruang Staf	0	0	0	0
10.	Mushollah	0	0	0	0
11.	Kantin	1	0	0	1

12.	RuangKeterampilan	0	0	0	0
13.	Dapur	1	0	0	1

Sumber data: Dokumen Tata Usaha di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah sarana dan prasarana yang masih baik dan layak pakai terdapat 20 fasilitas. Adapun barang yang mengalami kerusakan ringan terdapat 3 fasilitas berupa ruangan kelas, kemudian tidak ada barang yang mengalami kerusakan berat, kondisi ini menunjukkan bahwa keadaan prasarana yang ada di MTs As'adiyah Al-Muhajirin perlu dibenahi.

#### ***B. Kualitas Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar***

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan berhubungan dengan manajemen yang diterapkan sebagai pemaknaan yang universal dari seni dan ilmu dan melaksanakan fungsi perencanaan, pengawasan, personalia, dan profesionalitas. Terkait aturan mengenai Sarana dan Prasarana pendidikan seperti yang dijelaskan dalam standar nasional pendidikan peraturan pasal 42 disebutkan bahwa:

- (1) setiap satuan pendidikan wajib memiliki Sarana dan Prasarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi : lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, ruang instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang

diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.<sup>3</sup>

Standar inilah selanjutnya segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan dan penempatan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran diatur. Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah.

Berdasarkan hasil observasi tentang penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar, ditemukan bahwa kelengkapan Sarana dan Prasarana madrasah masih minim, namun berbagai upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk membenahi kekurangan-kekurangan tersebut. Kebijakan yang diterapkan oleh Kepala Madrasah yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana masih terdapat kekurangan. Dengan demikian sarana dan prasarana pendidikan terus dibenahi agar dapat menunjang pembelajaran di sekolah.

Pada hari Selasa tanggal 3 bulan 12 tahun 2019, Pak Amir selaku Kepala Sekolah mengemukakan bahwa:

Perencanaan yang dilakukan Guru yaitu melakukan observasi yang berlangsung selama satu bulan dengan dua hari pertama merupakan observasi awal. Setiap tahun ajaran baru masuk, sebulan pertama kita melakukan observasi setelah satu bulan kita lihat hasilnya. Setelah hasil obserasi terkumpul dan dievaluasi maka Kepala Sekolah bisa mengambil keputusan hal-hal apa saja yang perlu diadakan untuk membantu anak dalam melengkapi sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran siswa.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup>Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PPRI Tahun 2005, Op. Cit, h. 83.

<sup>4</sup> Pak Amir, Wawancara peneliti Selasa tanggal 3 bulan 12 tahun 2019 di MTs As'adiyah Al-Muhajirin.

Hasil wawancara tersebut di atas juga terlihat pada dokumentasi berikut ini:



Gambar 1. Keadaan Sarana Perpustakaan

Selain sarana penunjang perpustakaan yang belum memadai, ditemukan pula bahwa buku-buku yang ada di perpustakaan juga belum dikelola secara profesional. Buku-buku yang ada tidak ditempatkan secara baik bahkan inventarisasi perpustakaan juga tidak dilakukan yang pada akhirnya menyusahkan siswa untuk dapat mencari literatur yang diinginkan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara pada tanggal 3 bulan 12 tahun 2019 dengan staf perpustakaan yang bernama Nur Fadilah menyatakan bahwa:

Penataan yang ada di setiap ruangan kantor di dalamnya ada ruangan tata usaha terletak di seblah kiri lemari penyimpanan barang terletak pas dekat tembok, kursi dan meja terletak di depan lemari tempat penyimpanan piala dan ruang kantor terletak di sebelah kanan. meja, kursi, dan lemari kantor terletak di samping kiri ruang tata usaha, hanya terhalang oleh tembok dari tripleks. Penataan ruang guru ialah meja ruang guru itu di bentuk menjadi lurus dekat tembok sehingga ruang guru ini menjadi luas, lemari tempat penyimpanan barang di letakkan di samping sehingga tempat lalu lalang guru menjadi agak luas. Penataan yang ada di ruang perpustakaan dilakukan dengan model rak-rak tempat penyimpanan buku di bentuk menjadi U dan murid-



murid yang ingin membaca buku di dalam, bisa leluasa dan meja penanggung jawab perpustakaan terletak di samping rak tepat didekat pintu sehingga dapat memantau murid-murid yang membaca.<sup>5</sup>

Hasil wawancara di atas didukung dengan dokumen yang ada, seperti di bawah ini:



Gambar 2. Tempat Penyimpanan Buku

Perpustakaan merupakan tempat di mana berbagai koleksi buku dan bahan atau karya cetak yang dikumpulkan. Perpustakaan sangat memberikan manfaat dan kegunaan bagi siswa, terutama dalam penyajian informasi dimana siswa mencari. Selain itu dapat mempermudah siswa mencari sumber informasi dan referensi yang mereka butuhkan, cukup dengan mendatangi perpustakaan.

Dalam perpustakaan koleksi harus dikelola dengan baik. Khususnya dalam hal penyajian, sangat perlu diperhatikan dengan baik bagaimana menata serta

---

<sup>5</sup> Nur Fadilah, Wawancara Peneliti MTs As'adiyah Al-Muhajirin 3 bulan 12 tahun 2019



mengelompokkan koleksi buku-buku seperti membuat daftar inventaris. Hal ini bertujuan untuk mempermudah dalam pengelolaan serta memberikan kenyamanan bagi pengguna perpustakaan agar mudah menemukan buku yang dia cari.

Selain perpustakaan, hal yang paling urgen dalam sebuah sekolah adalah laboratorium, baik laboratorium IPA, bahasa, dan komputer. Dengan keberadaan laboratorium ini, akan dapat memperlancar proses pembelajaran di sekolah. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan didapatkan bahwa di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar terdapat laboratorium IPA dan komputer, sementara Laboratorium Bahasa tidak ditemukan.

Berdasarkan hasil pengamatan selama di lokasi ditemukan bahwa laboratorium IPA yang ada sudah memiliki alat-alat yang dibutuhkan walaupun beberapa tidak terlalu lengkap. Hal ini dikarenakan keterbatasan dana bagi pihak sekolah. Hal ini dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3. Ruangan laboratorium IPA

Dokumentasi di atas juga dibuktikan oleh pernyataan pada tanggal 3 bulan 12 tahun 2019 Herman, S.Pd.I sebagai salah seorang guru Seni Budaya di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar, yang menyatakan bahwa:

Pengamanan sarana yang di lakukan di mts As'adiyah Al-Muhajirin ialah alat-alat laboratorium ipa semuanya di simpan dengan rapi di ruangan dan di kunci dengan rapat dan juga sudah ada penanggung jawab lab ipa. Pengamanan yang di lakukan di ruangan perpustakaan ialah buku-buku yang ada di ruangan itu semuanya di catat baik buku yang baru masuk, buku yang keluar dan juga ada penanggung jawab di perpustakaan tersebut.<sup>6</sup>

Kantor merupakan tempat sebagai proses untuk melaksanakan kegiatan administrasi. Pada lembaga pendidikan guna mencapai tujuan tertentu. Administrasi sangat penting peranannya karena sebagai pusat informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan dalam pengambilan keputusan maupun pihak-pihak yang berkepentingan. MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar memiliki ruang Kantor Tata Usaha yang berfungsi sebagai tempat berpusatnya kegiatan administrasi sekolah. Ruang kantor tata usaha terdiri dari sumber daya manusia sebagai pengelola informasi, peralatan dan perlengkapan kantor sebagai alat yang digunakan dalam memudahkan pekerjaan kantor, dan beberapa benda fisik lainnya yang dapat mendukung kegiatan administrasi sekolah.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan menunjukkan bahwa ruangan Kantor Tata Usaha MTs As'adiyah Al-Muhajirin telah memenuhi standar sebagai sebuah tempat untuk mengelola administrasi madrasah. Walaupun demikian, masih terdapat beberapa hal yang harus diperbaiki seperti ruangan yang masih terkesan sempit dan perlu penataan yang memungkinkan pegawai bisa bergerak dengan leluasa. Selain itu, ruang ventilasi udara yang perlu pembenahan sehingga udara di sekitar bisa lebih bebas dalam hal pengaturannya.

Hasil pengamatan secara menyeluruh menunjukkan bahwa pekerjaan Kantor Tata Usaha di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar yang terdiri dari

---

<sup>6</sup>Herman, Wawancara Peneliti MTs As'adiyah Al-Muhajirin 4 Desember 2019

kegiatan mengumpulkan mengola, dan menyimpan semua dokumen yang berkaitan dengan kesiswaan, kepegawaian, surat menyurat, iuran komite sekolah, proses belajar mengajar, inventarisasi sekolah, data pokok pendidikan, sistem informasi manajemen. Berbagai kegiatan tersebut dilakukan oleh staf tata usaha di ruang kantor Tata Usaha di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa penataan ruang kantor yang telah dilakukan di MTs As'adiyah Al-Muhajirin menunjang efisiensi kerja dan sudah memenuhi standar ruangan administrasi. Akan tetapi penataan ruang kantor belum memenuhi tujuan penataan kantor seperti memudahkan gerakan pegawai dan penyimpanan arsip, mobilitas staf dalam melewati lorong utama akses jalan dan kelancaran proses pekerjaan bersangkutan. Jarak yang sempit menghambat proses pekerjaan. Hal ini menjadikan gerakan yang berlebihan karena penataan yang kurang efektif. Dokumen terkait ruang kantor dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4. Ruang Kerja TU/Kantor

Terkait dengan kelengkapan sarana di ruangan Tata Usaha (TU), maka pada hari Selasa Tanggal 4 Bulan 12 Tahun 2019 Ibu Lisa selaku staf Tata Usaha mengemukakan bahwa:

Pengadministrasian yang di lakukan ialah Inventarisasi pendaftaran barang-barang secara tertib dan teratur meliputi kegiatan tiga hal, yaitu pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang, dan pelaporan barang yang di dalamnya penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris, buku stok barang.<sup>7</sup>

Dari hasil pengamatan peneliti terlihat ruangan tata usaha masing-masing meja terdiri dari satu buah laptop seperti itulah suasana kerja para staf tata usaha di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar. Hasil pengamatan dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 5 Fasilitas Kerja TU/Kantor

Peningkatan fasilitas kerja yang ada di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar merupakan program peningkatan pengembangan sistem informasi, pelayanan administrasi, pelayanan dukungan penyelenggaraan pembelajaran,

---

<sup>7</sup> Ibu Lisa, Wawancara Peneliti, MTs As'adiyah Al – Muhajirin, 4 Desember 2019.

pelayanan dukungan pengembangan sekolah dalam rangka membangun suasana sekolah sebagai tempat belajar, dan pelayanan administrasi kepada publik perlu dikembangkan oleh tim pengembang tata usaha sekolah dengan target yang jelas, indikator dan kriteria keberhasilan yang terukur. Demikian kesimpulan dari peneliti dalam hal keberadaan fasilitas kantor.

Selain fasilitas kantor, laboratorium, dan perpustakaan yang diamati oleh peneliti, hal yang menjadi fokus lain adalah keberadaan fasilitas koperasi. Keberadaan koperasi sangat menunjang dalam meningkatkan pendapatan sekolah. Karena sebagian besar pendapatan dari koperasi juga merupakan pendapatan dari sekolah. Kemudian koperasi juga bisa menjadi instrumen dalam menggali jiwa-jiwa kewirausahaan bagi peserta didik.

Bidang usaha koperasi di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar atau unit usaha yang dikelola oleh koperasi diorientasikan pada kepentingan semua warga sekolah. Baik siswa guru maupun warga sekolah. Bidang usaha koperasi berkembang dengan baik di antaranya ada bidang usaha pertokoan.



Gambar 6 Koperasi As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar

Berdasarkan gambar di atas, terlihat bahwa koperasi yang ada menjual beberapa kebutuhan peserta didik. Kebutuhan itu merupakan barang-barang yang biasanya dibeli peserta didik setiap hari. Koperasi juga menyediakan barang-barang



yang dibutuhkan sehari-hari oleh ibu rumah tangga. Hal ini ditujukan kepada guru-guru atau masyarakat di sekitar madrasah.

Hasil wawancara dengan siswa tanggal 7 Desember 2019 di MTs As'adiyah Al-Muhajirin mengemukakan bahwa:

Setiap hari saya berbelanja di sini, koperasi menjual beberapa jajanan anak-anak-anak sehingga anak-anak tidak perlu keluar sekolah untuk membeli makanan.<sup>8</sup>

Peserta didik lain mengemukakan bahwa:

Jajanan di sini dibeli dengan harga sama dengan apa yang ada di luar sekolah, sehingga saya selalu belanja di sini.

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi tersebut, dapat disimpulkan bahwa koperasi yang dikembangkan oleh madrasah sangat memenuhi kebutuhan dari peserta didik.

Secara umum mengenai fasilitas yang ada di MTs As'adiyah Al-Muhajirin dapat ditunjukkan pada hasil wawancara berikut:

Lapangan olahraga sudah bagus biasa dilakukan upacara dan latihan pramuka, ruangan belajar komputer jarang digunakan hanya digunakan ketika ujian, ruangan buat belajar di laboratorium biologi digunakan hanya tempat penyimpanan alat-alat laboratorium biologi. Upaya keselamatan kerja mencakup usaha untuk selalu mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan sewaktu bekerja di lapangan dan penanganannya bila terjadi kecelakaan. Ruangan UKS fasilitas di dalam di lihat dari lemari tempat tidur buat yang sakit, tandu dan obat-obatan yang ada. Ketika kita melihat apa yang ada, fasilitas memadai.”

Berdasarkan hasil wawancara dari guru, staf, dan siswa dapat disimpulkan bahwa Perencanaan yang dilakukan di MTs As'adiyah Al-Muhajirin ialah melakukan observasi setelah itu di kumpul semua data-data yang ada dan ditentukan sarana yang akan di lengkapi buat penunjang pembelajaran siswa yang ada di kelas. Penataan

---

<sup>8</sup>Siswa, Wawancara Peneliti, MTs As'adiyah Al-Muhajirin, 7 Desember 2019.

yang dilakukan ialah ruang kantor dekat dengan ruang tata usaha hanya dinding plaster yang menghalangi, ruang perpustakaan dengan rak buku yang di dalamnya berbentuk u meja staf dekat dengan pintu. Pengadministrasian yang dilakukan berupa pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang, dan pelaporan barang. Pengamanan yang dilakukan ialah mengunci setiap ruangan labrotarorium dan mempunyai penanggung jawab setiap laboratorium yang ada di MTs As'adiyah Al-Muhajirin. Fasilitas di MTs As'adiyah Al-Muhajirin sudah memenuhi unsur keberadaan. Di mana fasilitas seperti perpustakaan, laboratorium, ruang TU, Kantor, koperasi, lapangan olahraga sudah ada dan sudah difungsikan sesuai dengan standar yang berlaku di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

### **C. Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar**

Kelengkapan sarana dan penggunaannya serta perawatan dapat membentuk pembelajaran yang efektif dan produktif. Pada tanggal 3 bulan 12 tahun 2019 Nur Fadilla selaku staf Perpustakaan mengatakan bahwa:

Perpustakaan ini kurang terawat, banyaknya buku baru yang masuk membuat perpustakaan menjadi sempit disebabkan buku-buku lama bertumpuk dalam perpustakaan selain itu, perpustakaan ini hanya menjadi tempat buku-buku pelajaran dan tidak mampu menampung siswa belajar di dalamnya dikarenakan ruangan cukup sempit, sebelum pengadaan buku baru saya mencatat buku-buku yang layak pakai dan tidak layak pakai agar di lakukan perawatan dan pengadaan buku pelajaran.<sup>9</sup>

Berdasarkan hasil Observasi dan wawancara Perpustakaan yang ada di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar, kurang efektif disebabkan ruang perpustakaan masih sementara, sehingga membutuhkan ruangan khusus yang sesuai

---

<sup>9</sup>Nur Fadillah, Wawancara peneliti MTs As'adiyah Al-Muhajirin, 3 Desember 2019.

dengan standar ruangan perpustakaan. Aktifitas peserta didik yang dilakukan dalam perpustakaan tidak tepat dijadikan sebagai ruang belajar sehingga peserta didik hanya meminjam buku untuk dipelajari di kelas atau di rumah, Perpustakaan tersebut perlu diperhatikan dan ditenahi secara optimal sehingga dapat berfungsi sebagai mana mestinya. Kurangnya Upaya Pengelola sarana Perpustakaan yang tepat dan efisien sehingga keadaannya tidak selalu dalam kondisi siap pakai setiap kali diperlukan oleh semua warga sekolah.

Selain Perpustakaan, Ruang Laboratorium IPA tidak terawat dengan baik, berbagai peralatan Laboratorium tidak tertata dengan rapih serta banyak debu yang menempel disetiap peralatan yang ada di ruangan tersebut. Hal ini disebabkan Laboratorium IPA jarang digunakan oleh peserta didik dan tidak ada perawatan khusus yang dilakukan oleh pendidik dan tenaga kependidikan. Sebagaimana hasil wawancara peneliti terhadap siswa kelas 3 bernama Masdar menyatakan bahwa:

Ruang Laboratorium IPA jarang di gunakan hanya menjadi, tempat penyimpanan alat-alat Laboratorium IPA. Saya bersama teman-teman hanya masuk satu atau dua kali selama berada di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.<sup>10</sup>

Pentingnya Pengelolaan Sarana dan Prasarana yang ada sangat memberi pengaruh terhadap aktifitas pembelajaran di madrasah dengan menjaga dan merawat sarana yang ada tentang memanfaatkan sebagai tempat belajar peserta didik. Penggunaan media pendidikan dalam proses pembelajaran ditentukan oleh guru penganpu materi pelajaran, guru dituntut untuk lebih mengenal berbagai macam jenis media pendidikan dan mampu menggunakannya dengan baik. Setiap barang agar dapat berfungsi dan digunakan dengan lancar maka perlu dirawat secara kontinyu untuk menghindari terjadinya kerusakan. Pemeliharaan yang dilakukan terus menerus

---

<sup>10</sup>Masdar, Wawancara Peneliti MTs As'adiyah Al-Muhajirin, 5 Desember 2019.



untuk mengusahakan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dengan menyimpan atau meletakkan di tempat yang tepat dan terpelihara.



Gambar 7 Lapangan olahraga di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar.

Seperti yang terlihat digambar bahwa lapangan ini digunakan pada saat upacara yang dilaksanakan setiap hari senin ketika semua murid ikut upacara bendera dan guru-guru juga ikut serta, lapangan itu terisi penuh tidak ada ruang yang kosong. Pada saat praktek olahraga hanya bisa digunakan praktek olahraga kebugaran dan juga tidak dilengkapi lapangan voly atau lapangan sepak bola sehingga peserta didik yang ingin bermain bola atau latihan yang lainnya hanya bisa menunggu waktu selesai praktek olahraga atau di bawah kelapangan yang tidak jauh dari sekolah hanya sekitar 3 menit jalan sudah sampai.



Gambar 8 Ruangan laboratorium Komputer

Hasil wawancara pada hari jumat tanggal 6 desember tahun 2019 bernama Darmiati S.Pd. Selaku guru penanggung jawab laboratorium komputer di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar:

Laboratorium komputer digunakan pada saat simulasi ujian nasional dan ujian nasional. Perawatan laboratorium komputer tidak dilakukan setiap hari. Laboratorium dikunci jika tidak digunakan agar menghindari keluar masuknya peserta didik guna menjaga alat-alat agar tidak mudah rusak dan demi keamanan alat-alat elektronik yang ada didalam laboratorium. Ruangan terawat dengan baik penataan kursi dan meja yang rapi dilengkapi dengan aliran listrik. Tidak ada komputer yang disimpan di atas meja seperti yang terlihat pada gambar di atas jika tidak dilakukan simulasi. Komputer diganti dengan laptop yang disediakan oleh madrasah sebanyak 20 unit dan diletakkan didalam lemari ruangan.<sup>11</sup>

Seperti yang terlihat di gambar dulunya semua komputer terpajang di meja tetapi untuk tahun ini ruangan laboratorium komputer di ganti menjadi laptop dan hanya digunakan ketika ingin ujian nasional atau simulasi ujian, selesai terpakai disimpan lagi di dalam lemari. Dapat dilihat juga di lantai kabel-kabel masih berantakan, tidak dipasang pipa untuk kabelnya. Ac dalam ruangan belum ada sehingga pada saat simulasi ujian peserta didik kurang konsen dalam menjawab soal-soal mata pelajaran yang dimunculkan di layar laptop dan juga ruangan laboratorium komputer hanya satu jadinya peserta didik yang ingin ujian antri menunggu peserta didik yang didalam selesai dan juga laptop yang disediakan pihak sekolah hanya 20 unit sehingga peserta didik di bagi tiga kelompok dalam ujian.

---

<sup>11</sup>Darmiati S.Pd. Wawancara peneliti, di MTs As'adiyah. Jumat tanggal 6 Desember tahun 2019.



Gambar 9 suasana jalanan depan madrasah

Berdasarkan gambar di atas dapat dilihat kondisi jalanan yang ada didepan Madrasah As'adiyah Al-Muhajirin masih menggunakan aspal beton dan juga dapat dilihat ada lampu jalan yang terletak di tiang pintu masuk Masjid. Di depan terlihat gedung tinggi ialah masjid Al-Muhajirin dan di belakangnya itu MTs As'adiyah Al-Muhajirin satu lahan.

Berdasarkan dari hasil narasumber Guru, Staf, dan Siswa yang diwawancarai di atas bahwa dengan adanya Sarana dan Prasarana yang lengkap dapat menjalankan program pembelajaran dengan standar hasil penilaian yang berupa tes tertulis uji praktek dan penugasan perseorangan atau kelompok dapat dicapai melalui penggunaan media pendidikan (Sarana) yang efektif. Guru yang mengajar dipandang sebagai proses penyampaian materi, maka dibutuhkan sarana pembelajaran berupa alat dan bahan yang berkaitan dengan berbagai kebutuhan siswa untuk belajar. Hal tersebut masih perlu ditingkatkan mengenai penggunaan sarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin agar alat-alat pembelajaran di madrasah dapat digunakan dan sehingga tercipta dengan lebih baik lagi.

Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana mencakup beberapa indikator yaitu: 1) Kebutuhan pelanggan, 2) Melibatkan semua karyawan, 3) Melibatkan semua supplier, 4) Adanya kerja tim, 5) Menggunakan statistik sederhana. Adanya perbaikan secara bertahap dan terus-menerus. Proses kerja akan terjadi tanpa organisasi/lembaga yang dikelola dengan baik. Dengan pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana secara struktur akan membuat suatu organisasi/lembaga dapat memenuhi harapan pelanggan atau peminat pada organisasi/lembaga tersebut. Tingkat efektif pengelolaan sarana dan prasarana dapat dipengaruhi oleh kualitas sarana dan prasarana itu sendiri.

Pembangunan dan pengelolaan fasilitas yang memadai tentu menjadi daya tarik orangtua untuk memasukkan anaknya kedalam madrasah. Pengelolaan yang baik tentunya dengan adanya kerja sama antara pimpinan puncak, pimpinan menengah, guru, dan staf agar mencapai sesuai yang diharapkan. Kesuksesan sangat tergantung pada komitmen pimpinan puncak dan memanaj perencanaan, implementasi, monitoring, dan evaluasi hasil pelaksanaannya. Komitmen pimpinan tidak hanya dalam hal keberpihakan dalam penentuan kebijakan tetapi sampai pada tahap pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasinya termasuk dana serta partisipasi/waktunya.

Hasil observasi yang telah dilakukan selanjutnya digunakan untuk dilihat sejauh mana dilakukannya Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al – Muhajirin dilihat dari hasil wawancara terhadap beberapa narasumber.

Dilihat dari sarana dan prasarana yang ada di MTs As'adiyah Al-Muhajirin ruangan perpustakaan masih kecil dan tempat buku-buku masih kurang tetapi pihak madrasah tetap mengupayakan agar proses pembelajaran tetap berjalan dengan

baik. Perbaikan sedikit demi sedikit pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana akan menjadi lebih meningkat. Meningkatkan kualitas pembelajaran di madrasah terdapat beberapa faktor yang sangat mempengaruhinya. Salah satu faktor tersebut adalah adanya sarana dan prasarana pendidikan yang merupakan bagian penting dari sebuah lembaga pendidikan. Maka yang diharapkan kepada MTs As'adiyah Al-Muhajirin agar pengelolaan sarana prasarananya bisa lebih baik lagi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Proses yang baik tentunya memerlukan perangkat dan peralatan atau fasilitas yang baik juga. Bahkan kalau diteruskan untuk melengkapi peralatan itu memerlukan dana yang memadai. Gedung madrasah yang bagus, alat peraga yang tidak dimanfaatkan dengan baik, ruangan laboratorium yang tidak digunakan untuk praktek biologi dengan baik karena terkendala masalah IPTEK, buku dan modul yang menumpuk di perpustakaan kurang terpelihara, dan sederet masalah fasilitas yang selama ini mungkin belum optimal dalam pengelolaannya.

Manajemen Sarana dan Prasarana sangat baik diterapkan di MTs As'adiyah Al-Muhajirin agar nantinya dapat bersaing dengan sekolah atau Madrasah dan juga orang tua siswa banyak memasukkan anaknya di madrasah tersebut, dan keuntungan yang di dapat dari penerapan tadi dapat di lihat dari sistem, kemampuan guru yang mampu menerapkan metode dan model pembelajaran yang kreatif, inovatif dan sistematis dalam bidang pengajaran yang diberikan kepada siswa. Seperti yang dikatakan oleh Radian Yogatama bahwa sarana dan prasarana adalah bagian penting dari sebuah lembaga pendidikan. Tapi nyatanya sarana dan prasarana di lembaga pendidikan Islam masih belum memadai. Sehingga dengan adanya manajemen atau pengelolaan sarana prasarana dalam pendidikan diharapkan dapat meningkatkan

kualitas pendidikan. Tanpa didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai maka pendidikan akan jauh ketinggalan dengan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan saat ini.<sup>12</sup>

#### **D. Hambatan dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar**

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar, peneliti menemukan beberapa masalah atau hambatan terkait dengan Manajemen Sarana dan Prasarana khususnya bagian penggunaan, perawatan, penyimpanan, dan penataan sarana maupun prasarana di madrasah. Setiap lembaga pasti mempunyai masalah yang berkaitan dengan Manajemen Sarana dan Prasarana sebagaimana peneliti temukan di tempat penelitian, MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar. Penggunaan sarana yang baik dapat memberi dampak yang berkelanjutan membentuk pada generasi selanjutnya. Oleh sebab itu masalah yang berkaitan dengan penyimpanan, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana perlu diperhatikan oleh setiap pendidik maupun tenaga kependidikan yang diberi tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas tersebut.

Penyimpanan sarana ditempat yang tepat dengan memanfaatkan ruang yang ada secara efektif dan efisien dengan menyusun sarana sesuai dengan kondisi ruangan sehingga dapat menciptakan keindahan dan kesejukan bagi pengunjung, baik pendidik maupun peserta didik yang masuk pada ruang tersebut. Penggunaan ruang yang efektif dan efisien dapat menciptakan ruang gerak yang lebih luwes bagi pendidik maupun peserta didik dalam ruangan. MTs As'adiyah Al-Muhajirin masih

---

<sup>12</sup>Radiyan Yogatama, Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta tahun 2016, *skripsi* h. 17.



perlu ditingkatkan terkait dengan penggunaan ruang secara efektif dan efisien. Beberapa dokumentasi maupun data-data wawancara peneliti di atas memberi gambaran mengenai penataan ruang yang kurang efektif .

Penggunaan sarana dan prasana yang tepat memberi daya tahan yang lama sehingga dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama. Sarana digunakan sebagaimana mestinya dengan mencegah terjadinya pemborosan atau penyalahgunaan sarana yang disediakan di madrasah. Setiap individu hendaknya bertanggung jawab terhadap pemakaian sarana bukan hanya kepada pendidik maupun tenaga kependidikan yang diberi tugas untuk mengontrol sarana tersebut, namun peserta didik sangat berperan penting dalam penggunaan sarana dan prasarana yang baik di madrasah. Peserta didik merupakan alasan utama diadakannya berbagai sarana dan prasana di madrasah. Hal itu disebabkan peserta didik adalah pemeran utama dalam penggunaan sarana dan prasarana di madrasah. Kualitas sarana dan prasarana harus didukung dengan pemakaian yang baik, karena pemakaian dapat mempertahankan kualitas sarana yang ada namun sebaliknya pemakaian yang tidak baik sebagaimana mestinya dapat merusak sarana itu sendiri. Perpustakaan MTs As'adiyah Al-Muhajirin masih membutuhkan beberapa sarana tambahan agar perpustakaan tersebut memenuhi standar, begitupun dengan laboratorium biologi dan komputer. Selain itu penggunaan sarana dan prasarana yang ada seperti perpustakaan dan laboratorium tidak dimanfaatkan sebagai ruang pembelajaran peserta didik.

Selain penggunaan sarana yang baik, perawatan sarana dan prasarana juga sangat penting untuk diperhatikan. Hal ini disebabkan, kualitas sarana perlu dijaga dan dipertahankan agar setiap siswa mempunyai kesempatan yang sama dalam menggunakan sarana yang telah disediakan oleh madrasah. Fungsi perawatan sarana

dan prasarana merupakan sesuatu yang sangat urgen dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah. Hal ini dikarenakan kualitas sarana dan prasarana perlu dijaga dan diperhatikan misalnya, perawatan buku-buku perpustakaan, meja, kursi, alat-alat laboratorium, komputer, gedung, toilet, lapangan dan sebagainya. Di MTs As'adiyah masih perlu ditingkatkan terkait dengan hal-hal tersebut di atas karena sarana dan prasarana tersebut merupakan sarana utama dan penunjang pembelajaran di madrasah sehingga setiap *stake holder* yang ada di sekolah bertanggung jawab menjaga dan merawat sarana dan prasarana tersebut sebagaimana mestinya.

Sebagaimana penjelasan di atas, berikut ini peneliti menguraikan beberapa masalah atau kendala Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs As'adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar, di antaranya:

1. Penataan sarana yang tidak efektif sehingga sarana tidak tertata dengan rapih dan menggunakan ruang yang luas.
2. Tata ruang tidak baik dapat menciptakan suasana belajar dalam ruang tersebut tidak kondusif menyebabkan pembelajaran yang tidak efektif.
3. Petugas yang diberi tanggung jawab hendaknya memperhatikan penataan ruang yang baik khususnya pada ruang perpustakaan dan laboratorium.
4. Peserta didik seringkali tidak menggunakan sarana sebagaimana mestinya sehingga cepat mengalami kerusakan.
5. Pendidik kurang aktif menggunakan sarana dan prasarana yang ada di madrasah, seperti perpustakaan, laboratorium biologi dan komputer jarang digunakan sebagai ruang belajar peserta didik.
6. Beberapa sarana yang perlu ditambahkan pada laboratorim dan perpustakaan agar dapat memenuhi standar.



7. Perawatan sarana dan prasarana yang kurang baik seperti perawatan buku-buku perpustakaan, alat-alat laboratorium, gedung madrasah dan sebagainya.
8. Kurangnya pemahaman pendidik, kependidikan dan peserta didik bahwa penggunaan, perawatan sarana dan prasarana merupakan tanggung jawab bersama sebagai *stake holder* di madrasah.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dari penelitian ini. Maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen Sarana dan Prasarana dilihat dari kualitasnya berada dalam segi pemanfaatannya belum maksimal, karena masih ada sebagian besar yang belum lengkap dari segi sarannya.
2. Manajemen Sarana dan Prasarana pengelolaan seperti alat laboratorium biologi kurang digunakan ketika praktek. Pengelolaan ruang kelas sudah baik, ruang staf sudah dilengkapi dengan komputer dan printer.
3. Hambatan Sarana dan Prasarana Pendidik kurang aktif dalam menggunakan sarana yang ada dikarenakan tidak adanya guru yang mempunyai jurusan biologi sehingga laboratorium ipa hanya terpajang di dalam ruangan dan dibiarkan berdebu.

#### **B. Batasan Penelitian**

Penelitian telah dilakukan sesuai dengan prosedur ilmiah, namun demikian masih terdapat keterbatasan yaitu:

1. Faktor-faktor yang mempengaruhi dalam penelitian ini hanya 5 narasumber yang bisa diwawancarai sebagai sumber informasi mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana tersebut dikarenakan pada saat itu sedang berlangsung proses belajar-mengajar.

2. Adanya keterbatasan penelitian karena laboratorium komputer tidak terpasang di meja dan hanya ketika ujian nasional sehingga peneliti tidak bisa mengambil dokumentasi komputer yang terpajang.

### ***C. Implikasi Hasil Penelitian***

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, adapun saran yang dapat peneliti berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi kepala Madrasah (pimpinan) sebagai fasilitator dalam manajemen sarana dan prasarana harusnya lebih memperhatikan kebutuhan Madrasah tersebut.
2. Bagi pemilik yayasan agar bisa mengelola Manajemen Sarana dan Prasarana dengan baik dengan cara membuat daftar barang inventaris diruangan tertentu.
3. Bagi pengguna sarana dan prasarana hendaknya mampu mengoptimalkan alat dan bahan yang ada.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amaliani, Dian. *“Pengaruh Manajemen Sarana Prasarana terhadap pencapaian Akreditasi A di Madrasa Aliyah Negeri 1 Makassar”*. Skripsi. Makassar: Fak Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin, 2017.
- Arikunto, Suharsimi. *Manajemen Penelitian*, (Cet. IX; Jakarta: PT Rineka Cipta), 2007.
- Ashariyah, Lailatul. *Manajemen Sarana dan Prasarana*. IAIN TULUNG AGUNG, 2015.
- Ahmad Nurabadi *Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan* (Cet I Malang; Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014).
- Amir, Wawancara peneliti Selasa tanggal 3 bulan 12 tahun 2019 di MTs As’adiyah Al-Muhajirin 2019
- Bafadhal, Ibrahimn. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Bumi Aksara: 2008.
- Departemen Agama Republik Indonesia, *al-Qur’an dan Terjemahnya*. Bandung: Pondok Yatim Al Hilal, 2010.
- Data Mts As’adiyah Al-Muhajirin Polewali-Mandar: 2019.
- Darmiati S.Pd. Wawancara peneliti, di MTs As’adiyah. Jumat tanggal 6 Desember tahun 2019.
- Ishak, Baego dan Suarga. *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan*, Alauddin Press: CV. Berkah Utami, 2009.
- Latuconsina, Nurkhalisa, *Pengelolaan Kelas Dalam Pembelajaran*. Cet. 1: Makassar: Hak Cipta, 2013.

- Lisa, Wawancara Peneliti, Mts As'adiyah Al – Muhajirin, 4 Desember 2019.
- Masdar, Wawancara Peneliti Mts As'adiyah Al-Muhajirin, 5 Desember 2019.
- Moleong, J. Lexy. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010.
- Mulyadi. *Peningkatan Sumberdaya Manusia Melalui Penerapan Total Quality Management*. 4, no. 2 (Desember 2016): h. 150-157.
- Nurabadi, Ahmad. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Semarang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014.
- Nurbaiti. "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah". SDN 02 Curup Timur 9, no. 4 (Juli 2015): h. 536-546.
- Nur Fadillah, Wawancara Peneliti, Mts As'adiyah Al-Muhajirin, 3 Desember 2019.
- Nurtuah Tanjung, *Tafsir Ayat- Ayat Alquran Tentang Manajemen Sarana Prasarana*, FITK UIN SU. 2017.
- Ni'matus Sholihah," Manajemen Sarana dan Prasarana" TK Aisyiyah Bustanul Athfal Takerharjo Solokuro Lamongan 4, no 4, (April 2014).
- Nasrun, Wawancara Peneliti Mts As'adiyah Al-Muhajirin 4 Desember 2019.
- Peserta didik, Wawancara Peneliti, Mts As'adiyah Al-Muhajirin, 7 Desember 2019.
- Yogatama, Radiyan, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK muhammadiyah 3 surakarta tahun 2016.

- Sagala, Syaiful. *Manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2007.
- Setyoningrum, Umi, Muthia. *Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*. Prodi Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta 6, no. 1 (April 2018): h. 22-37.
- Shihab, Quraish. M. *Tafsir Al-Mishbah*. Cet. 1 Jakarta: Lentera Hati, 2002.
- Sudiyono. *Manajemen Pendidikan Tinggi*, (Jakarta: Rinika Cipta): 2004.
- Sulistiyorini. *Manajemen Pendidikan Islam*. Surabaya:elKAF, 2006.
- Sulistiyorini.. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Sukses Ofset. 2009.
- Tatang, M. Amirin. *Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta : PT. Grafindo Persada, 2011.
- Terry R. George dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PPRI Tahun 2005, Op. Cit.
- Yogatama, Radiyan. "Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta", *Skripsi* (Surakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN, 2016).

## RIWAYAT HIDUP



Ahmad Jafar di lahirkan di Wonomulyo pada tanggal 13 februari 1996 Anak pertama dari empat bersaudara hasil buah kasih sayang dari pasangan Abd Rahman dan Hardia. pendidikan formal dimulai dari pendidikan Taman kanak-kanak Idhata P dan K (TK) di Wonomulyo dan lulus pada tahun 2002 pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan di Sekolah Dasar Negeri (SDN) Pahampa Kabupaten Mamuju Utara, dan lulus pada tahun 2009 dan pada tahun yang sama pula penulis melanjutkan pendidikan ke Madrasah Tsanawiyah (Mts) As'adiyah Al-Muhajirin di Wonomulyo Kabupaten Polewali Mandar dan lulus pada tahun 2012. pada tahun yang sama penulis melanjutkan ke jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Wonomulyo dan lulus pada tahun 2015. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar ke jenjang S1 pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan sampai saat biografi ini dibuat.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
ALAUDDIN  
MAKASSAR